



FORMATO DE ENTREGA DE TAREAS

IES Reyes de España, Linares_Jaén
Curso 2016-2017

PROFESORES: **ANTONIO MANUEL RANDADO CABALLERO**
ISABEL MARÍA RÍOS MORENO

amrandado@gmail.com
isabelm.rios@gmail.com

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE TAREAS Y/O TRABAJOS

Existen diferentes formatos de presentación de trabajos. Aquí se presentan unas normas mínimas:

- Requisitos para la presentación de trabajos escritos
- Portada
- Índice
- Introducción
- Páginas numeradas
- Estructura de capítulos
- Referencias bibliográficas
- Conclusión
- Bibliografía

Requisitos para la presentación de trabajos escritos

En toda presentación escrita debemos cuidar una serie de requisitos básicos. Entre ellos destaco los siguientes:

- Todo trabajo escrito debe comunicar a su lector exactamente lo que el autor desea que se entienda. Por lo tanto lo que se escribe debe ser claro e inteligible a su lector, sea este el profesor de la materia u otra persona.
- Un texto escrito refleja las ideas y la estructura de razonamiento del autor. Las ideas interesantes y novedosas perdidas en un texto confuso denunciarán que el autor es una persona desordenada y confusa, cualidades éstas poco compatibles con los retos profesionales de hoy.
- No debemos suponer que el lector tiene los mismos conocimientos que nosotros. Es necesario aclarar cuántos términos creamos conveniente. En este punto es necesario buscar un cierto equilibrio dado que también podemos insultar la inteligencia del lector si lo hacemos extremadamente simple o explicamos hasta las comas. Por ejemplo, puede ser interesante utilizar los pies de página para notas aclaratorias de forma que el lector experto pueda pasar por encima de ellas y el lector que las requiera siempre puede utilizarlas. En definitiva debemos proporcionar al lector los elementos de información básicos necesarios para la comprensión del texto.
- Facilitar el seguimiento del texto, incluyendo portada, índice, paginación, y bibliografía citada completa.
- Respetar a su lector. No entregar textos en color rojo o verde, ni en una hoja de papel descuidada, manchada o rota. La edición de su texto, tipo y tamaño de letras, espaciado, paginación y encuadernación deben corresponder con el ámbito académico en el cual se desenvuelve.
- El tipo de letra que utilizaremos será cualquiera de los usuales, no siendo el tamaño mayor de 12. Debemos utilizar los sangrados, la negrita y, si consideramos, otros colores.
- Se aconseja incluir fotografías y/o esquemas que ayuden al entendimiento del tema en cuestión.

Portada

Los trabajos entregados en versión impresa o electrónica deben contar con la información mínima de identificación necesaria para su evaluación y archivo.

En el caso de las portadas en **versión impresa**, se deberá incluir la siguiente información:

En la esquina superior izquierda:

- Nombre del Centro
- Curso, etapa y grupo
- Nombre de la asignatura
- Profesores

Centrado:

- Título de la práctica, actividad o trabajo

En la esquina inferior derecha:

- Apellidos y nombre

Abajo centrado:

- Lugar y fecha

Índice

Todo trabajo estructurado en varios capítulos deberá contar con un índice que permita al lector tener una visión esquemática del trabajo. Se recomienda utilizar las facilidades de los tratamientos de texto y la generación de índices automáticos tanto de contenidos como de tablas, figuras, etc. El índice enumera los capítulos e indica el n° de página correspondiente a cada encabezado de capítulo. El índice ocupa una página aparte preferiblemente al inicio del trabajo.

Ejemplo de índice:

ÍNDICE

1.- Introducción.....	15
2.- La selección del tema.....	18
2.1. Motivación personal de la elección.....	19
3.- El problema de investigación.....	21
4.- Bibliografía.....	27

Introducción

Cualquier texto debe contar con una introducción que permita al lector conocer los objetivos que se persigue, los recursos que se utilizarán a lo largo del texto y cuanta información requiera el lector para una mejor comprensión del texto siguiente. Por ejemplo, sobre la naturaleza del contenido de lo que va a leer, precisando y contextualizando el tema, las razones por las cuales se escribe, los objetivos que persigue, la forma de desarrollo, su metodología y por último, cuáles son los capítulos o pasos más importantes del trabajo.

Páginas numeradas

Se deben numerar las páginas de todos los trabajos que cuenten con más de 2 páginas. Se recomienda ubicar el n° de página abajo y a la derecha de la hoja. La portada y la página de índice no se contabilizan en la numeración.

Estructura en capítulos

El texto que va a someter a la lectura debe estar organizado. Esto facilita la lectura y comprensión de su propuesta. Debe separar las ideas en párrafos o capítulos identificados con títulos y subtítulos.

Conclusión

Todo texto debe contar con una conclusión que permita a su lector tener una idea final clara de lo que se ha querido comunicar. Para ello, una conclusión debe reunir un breve resumen de los puntos más importantes del trabajo, vinculado a las motivaciones y a los objetivos que planteó en la introducción y de esa forma cerrar el trabajo. Una conclusión también puede presentar nuevos escenarios de discusión surgidos de su propia reflexión.

Bibliografía/Webgrafía

Existen varias modalidades de presentación de bibliografía. Se debe tener presente que su lector debe poder volver fácilmente al texto citado o al libro aludido.

Ejemplo 1 (Cita de un libro)

Kerlinguer, F.(1981) Investigación del Comportamiento. Técnicas y Metodología. México: Nueva Editorial Interamericana. Segunda edición. 525 págs.

Ejemplo 2: (Cita de un documento electrónico)

Feixas, M.; Marquès, P.; Tomás, M.. (1999): "La universidad ante los retos que plantea la sociedad de la información. El papel de las TIC". Edutec'99. Nuevas tecnologías en la formación flexible y a distancia. Universidad de Sevilla,14-17 septiembre 1999. <http://tecnologiaedu.us.es/edutec/paginas/117.html> [consulta 4/02]